

Bogotá D.C., 30 de agosto de 2023.

Señores  
**ENTIDADES PRIVADAS SIN ÁNIMO DE LUCRO**  
Bogotá

**ASUNTO:** Invitación para presentar propuesta para convenio de asociación

Respetados Señores

Con un saludo cordial,

El artículo 2 de la Constitución Política establece que: *"Son fines esenciales del Estado servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución"*.

Asimismo, el Artículo 70 dispone que el Estado tiene el deber de promover y fomentar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, por medio de la educación permanente y la enseñanza científica, técnica, artística y profesional en todas las etapas del proceso de creación de la identidad nacional. Igualmente establece que, el Estado promoverá la investigación, la ciencia, el desarrollo y la difusión de los valores culturales de la Nación.

En correspondencia con estos deberes, el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política faculta al gobierno, en los niveles nacional, departamental, distrital y municipal para que, con recursos de los respectivos presupuestos, celebren convenios con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, con el fin de impulsar programas y actividades de interés público acordes con el Plan de Desarrollo.

En este sentido, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, establece que las entidades estatales cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observación de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley.

La Ley 397 de 1997 en el Título I, Artículo 1, Numeral 1, consagra la Cultura como *"el conjunto de rasgos distintivos, espirituales, materiales, intelectuales y emocionales que*



*caracterizan a grupos humanos y que comprende, más allá de las artes y las letras, modos de vida, derechos humanos, sistemas de valores, tradiciones y creencias".* Numeral 2: *"La cultura en sus diversas manifestaciones es fundamento de la nacionalidad y actividad propia de la sociedad colombiana en su conjunto, como proceso generado individual y colectivamente por los colombianos. Dichas manifestaciones constituyen parte integral de la identidad y cultura colombiana (...)"*. Numeral 5: *"(...) Es obligación del Estado y de las personas valorar, proteger y difundir el Patrimonio Cultural de la Nación (...)"*. Numeral 8: *"El desarrollo económico y social deberá articularse estrechamente con el desarrollo cultural, científico y tecnológico. El Plan Nacional de Desarrollo tendrá en cuenta el Plan Nacional de Cultura que formule el Gobierno: los recursos públicos invertidos en actividades culturales tendrán, para todos los efectos legales, el carácter de gasto público social"*.

De igual manera, en su artículo 2 - Del papel del Estado en relación con la cultura -, establece que el objetivo primordial de la política estatal en materia de cultura, se enmarca en la preservación del Patrimonio Cultural de la Nación y el apoyo y el estímulo a las personas, comunidades e instituciones que desarrollen o promuevan las expresiones artísticas y culturales en los ámbitos locales, regionales y nacional. Así también, en su artículo 17 precisa que el Estado a través del Ministerio de Cultura y las entidades territoriales fomentarán las artes en todas sus expresiones y las demás manifestaciones simbólicas expresivas, como elementos del diálogo, el intercambio, la participación y como expresión libre y primordial del pensamiento del ser humano que construye en la convivencia pacífica.

En concordancia con lo anterior, la Ley 1185 de 2008, que modifica la Ley General de Cultura, establece que el patrimonio cultural inmaterial está constituido, entre otros, por las manifestaciones, prácticas, usos, representaciones, expresiones, conocimientos, técnicas y espacios culturales, que las comunidades y los grupos reconocen como parte integrante de su patrimonio cultural. Este patrimonio genera sentimientos de identidad y establece vínculos con la memoria colectiva. Es transmitido y recreado a lo largo del tiempo en función de su entorno, su interacción con la naturaleza y su historia y contribuye a promover el respeto de la diversidad cultural y la creatividad humana.

Sumado a lo anterior, el Plan Distrital de Desarrollo *"Un nuevo contrato social y ambiental para el siglo XX"* (PDD) 2020-2024 ha buscado convertir a Bogotá en una ciudad más cuidadora, incluyente, sostenible y consciente, que avance hacia la igualdad, y la recuperación económica y social, donde los derechos de los más vulnerables sean garantizados a través de la ampliación de las oportunidades de educación, salud, cultura, productividad, innovación y generación de ingresos.

Para alcanzar estos logros, el PDD establece como uno de sus propósitos: *"Hacer un*



*nuevo contrato social con igualdad de oportunidades para la inclusión social, productiva y política", bajo el cual formuló el Logro de Ciudad No. 9: "Promover la participación, la transformación cultural, deportiva, recreativa, patrimonial y artística que propicien espacios de encuentro, tejido social y reconocimiento del otro", mediante una completa alineación con una apuesta de futuro que responde al programa de ciudad que la enmarca: "Creación y vida cotidiana: Apropiación ciudadana del arte, la cultura y el patrimonio, para la democracia cultural".*

En línea con lo anterior y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 del Decreto 340 de 2020: *"Por medio del cual se modifica la estructura organizacional de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y se dictan otras disposiciones", la Secretaría tiene por objeto: "orientar y liderar la formulación concertada de políticas, planes y programas en los campos cultural, patrimonial, recreativo y deportivo del Distrito Capital en coordinación con la Secretaría Distrital de Planeación y con la participación de las entidades a ella adscritas y vinculadas y la sociedad civil".*

Es así como en el artículo 3 del Decreto anterior se definen las funciones de la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte (SCRD), entre ellas: *"f. Impulsar la formación y gestión de actividades y programas artísticos, culturales, deportivos y de alto rendimiento, acorde con los planes sectoriales y con el plan de desarrollo económico y social y de obras públicas del Distrito Capital (...); j. Gestionar la ejecución de las políticas, planes y proyectos culturales y artísticos, con el fin de garantizar el efectivo ejercicio de los derechos culturales y fortalecer los campos cultural, artístico, patrimonial y deportivo (...); o. Promover e impulsar estrategias que garanticen el desarrollo del arte y estímulos para los artistas (...); t. Liderar la formulación de políticas públicas orientadas a garantizar y restablecer los derechos culturales y a contribuir al desarrollo de la cultura de los derechos, así como la formulación de la Política Pública de Cultura Ciudadana y Democrática, de conformidad con el Decreto Distrital 599 de 2015 o la norma que lo modifique".*

De otro lado, en el artículo 14 de la norma citada se definen dentro de las funciones de la Dirección de Fomento: *"a. Diseñar estrategias orientadas a fortalecer las instituciones locales y los agentes del sector cultura, la recreación y el deporte y ¿b. Dirigir actividades relacionadas con el diseño, ejecución, fortalecimiento y seguimiento a los planes, programas y proyectos de fomento al Sector Cultura, Recreación y Deporte bajo criterios de equidad, pertinencia y transparencia".*

En ese orden de ideas, la SCRD, como cabeza del sector cultura, recreación y deporte y a través de su Dirección de Fomento, cumple con el deber constitucional de garantizar el acceso a la cultura de todos los colombianos en igualdad de oportunidades, y en desarrollo de las competencias otorgadas en la Ley 397 de 1997, por intermedio del



Ministerio de Cultura y sus entidades territoriales establece mecanismos para fomentar el desarrollo artístico, cultural y patrimonial de la Nación, a través de herramientas de creación e investigación, que a través de programas para el otorgamiento de estímulos especiales procuran fortalecer las expresiones artísticas, culturales y patrimoniales. Con el propósito de desarrollar acciones integrales, el proceso de fomento se articula a los demás procesos que tengan contemplados los sistemas de gestión de la SCR D de Bogotá D.C., sus entidades adscritas, vinculadas y demás instituciones públicas que intervengan en su desarrollo.

En ese sentido, dentro de los lineamientos del proceso de Fomento vigentes, se cuenta con los siguientes programas: Programa Distrital de Estímulos (PDE), el Programa Distrital de Apoyos Concertados (PDAC), el Programa Distrital de Alianzas Estratégicas (PDAE) y el Programa de Fortalecimiento a los Agentes del Sector (PFAS).

En particular para este anexo técnico, es relevante el Programa de Fortalecimiento a los Agentes del Sector (PFAS), el cual tiene como objetivo *“generar estrategias que fomentan el fortalecimiento de capacidades a los diferentes agentes que hacen parte de los procesos de fomento, aportando así a la construcción de la equidad social, al reconocimiento de la diversidad cultural y al desarrollo de relaciones de convivencia intercultural en la ciudad”*.

Con este objetivo, y a instancias del proyecto de inversión (PI) 7650 de la Dirección de Fomento: *“Fortalecimiento de los procesos de fomento cultural para la gestión incluyente en Cultura para la vida cotidiana en Bogotá D.C.”*, el PFAS se actualiza anualmente con el fin de integrar a su portafolio las recomendaciones y necesidades identificadas en los informes de investigación presentados en el marco del componente de gestión de conocimiento; en la evaluación anual de la convocatoria del programa de apoyos concertados (PDAC); en las sugerencias presentadas por los y las expertos del Programa Distrital de Estímulos (PDE); las recomendaciones de los y las profesionales de apoyo y en los espacios de conversación pública generados en el mismo marco de fortalecimiento de capacidades y los antecedentes de anteriores espacios de fortalecimiento, en consideración a que el PFAS es uno de los cuatro pilares del fomento distrital, sus acciones buscan abrir e implementar espacios para el diseño y construcción de habilidades y herramientas para el fortalecimiento y expansión de las relaciones de fomento con los agentes participantes de los programas.

De este modo, su objeto busca: *“generar estrategias que fomenten el fortalecimiento de capacidades a los diferentes agentes que hacen parte del proceso, aportando así a la construcción de la equidad social, al reconocimiento de la diversidad cultural y al desarrollo de relaciones de convivencia interculturales en la ciudad”*. Lo anterior, a través de:



- 1. FORMACIÓN PROFESIONAL:** Busca fomentar la profesionalización de los agentes del sector, mediante la articulación y sinergias con instituciones de educación superior.
- 2. FORMULACIÓN DE PROYECTOS:** Busca fortalecer los conocimientos metodológicos y herramientas para la formulación, implementación y medición de impactos de los proyectos de los diferentes agentes.
- 3. CAPACIDADES GERENCIALES:** Busca generar competencias administrativas, organizacionales y gerenciales que contribuyan a fortalecer la gestión cultural a largo plazo, bajo principios de sostenibilidad.
- 4. GESTIÓN LOCAL:** Promover modelos locales de gestión local que posibiliten la implementación de estrategias de fomento en los territorios.

En línea con lo expuesto, el programa ha venido implementando acciones de fortalecimiento de agentes del sector a través de escenarios para la reflexión y creación de condiciones para el desarrollo y expansión de los derechos culturales en los programas de fomento. Esto ha permitido ampliar y nutrir la discusión sobre los estímulos o apoyos económicos como centro del fomento, no se trata solo de entregar recursos, sino de implementar el proceso misional de fomento desde sus distintos programas, escalas y agentes involucrados. En ese sentido, el PFAS posiciona una visión de los programas, en que los recursos financieros que se entregan a los agentes culturales, a través del sistema de convocatorias públicas, son una herramienta de las políticas culturales y no un fin en sí mismos, cuyo objeto es promover condiciones de posibilidad para materializar el enfoque de derechos en el ecosistema cultural, artístico y patrimonio de la ciudad.

De este modo, se entiende, desde el PFAS, que esta comprensión de sentido que conecta los derechos culturales como fundamento, constituye el núcleo esencial del fomento, toda vez que esta dinamiza la perspectiva de fomento expandido al quehacer público que potencia el desarrollo de este proceso como una herramienta moderna y fundamental para una política pública abierta para el arte y la cultura en el distrito capital de Colombia.

En correspondencia, el portafolio PFAS para la vigencia 2023 propone generar espacios para el fortalecimiento y ampliación de oportunidades para gestores (as), colectivos (as), iniciativas y demás personas interesadas en participar del proceso misional de fomento, la construcción de vínculos colaborativos, el intercambio activo de experiencias, los laboratorios de creación, la gestión del conocimiento para la toma de decisiones colectivas y el fomento expandido como vínculo entre los programas institucionales y las acciones realizadas por los agentes del ecosistema artístico, cultural y patrimonio.

Ahora bien el Estado Colombiano mediante el Decreto 092 de 2017 *"por medio del cual*



*se reglamenta la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro a la que hace referencia el inciso segundo del artículo 355 de la Constitución Política", en su artículo 5 establece que las entidades estatales podrán celebrar convenios de asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad "(...) para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones que a estas les asigna la Ley a los que hace referencia el Artículo 96 de la Ley 489 de 1998" y agrega que: "(...) Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.." precisando los requisitos y formalidades necesarias para la celebración de este tipo de convenios.*

Así mismo, conforme lo señalado en el artículo 8 del Decreto referido, al proceso de selección que se pretende adelantar le son aplicables los principios de la contratación estatal, entre los que se encuentra el de selección objetiva, así mismo son regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del decreto 092 de 2017.

Por consiguiente, la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte considera oportuno y conducente que en virtud del Decreto 092 de 2017 por el cual se implementan procesos de asociación con entidades sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad y experiencia para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el respectivo Plan Distrital de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política, y la adopción de procedimientos comunes para las entidades del sector, que se articulan con los lineamientos planteados en la Mesa Sectorial de Fomento, respecto a la implementación del Programa Distrital de Alianzas estratégicas, planea la apertura de un proceso competitivo que posibilite celebrar un convenio de asociación en alianza con una entidad privada sin ánimo de lucro que posea trayectoria y reconocida idoneidad en el sector artístico, cultural o patrimonial, con el objeto de "Aunar esfuerzos técnicos, presupuestales, humanos, logísticos y operativos para diseñar e implementar una estrategia de fortalecimiento de capacidades en competencias y necesidades para los agentes del sector arte, cultura y patrimonio en el marco del Programa de Fortalecimiento a los Agentes del Sector de la Dirección de Fomento de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deportes"

### **Las entidades sin ánimo de lucro interesadas deberán cumplir con las siguientes**

#### **condiciones:**



## 1. REQUISITOS TÉCNICOS

La entidad sin ánimo de lucro deberá tener en cuenta para la presentación de su Propuesta los requisitos mínimos señalados en el Anexo Técnico y deberá comprometerse a cumplir el mismo en la estructuración y ejecución del proyecto.

### 1.1. EXPERIENCIA DE LA ESAL

La ESAL interesada deberá acreditar experiencia en la realización de procesos de formación para agentes del sector cultural, artístico, patrimonial o creativo en aspectos relacionados con la gestión/emprendimiento cultural, artístico, patrimonial, creativo, la innovación social, o la comunicación pública.

Para acreditar la experiencia el oferente deberá relacionar MÁXIMO TRES (3) contratos o convenios ejecutados, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del aporte de la SECRETARÍA en el presente proceso, donde se evidencie que realizaron las siguientes actividades:

- Fortalecimiento de capacidades de los agentes del sector cultural, artístico, patrimonial o creativo y creativo relacionados con:
  1. **FORMULACIÓN DE PROYECTOS** con el objetivo de fortalecer los conocimientos metodológicos y herramientas para la formulación, implementación y medición de impactos de los proyectos de los diferentes agentes del sector.
  2. **CAPACIDADES GERENCIALES** con el objetivo de generar competencias administrativas, organizacionales y gerenciales que contribuyan a fortalecer la gestión cultural a largo plazo, bajo principios de sostenibilidad.
  3. **GESTIÓN LOCAL** con el objetivo de promover modelos de gestión local de la cultura, el arte, el patrimonio o la creación.

**NOTA 1:** Se define como fortalecimiento de capacidades, los procesos de formación bajo núcleos básicos de conocimiento, mentorías y acompañamiento a procesos comunitarios o en organizaciones culturales realizados bajo la modalidad de extensión universitaria relacionadas con políticas culturales, gestión emprendimiento cultural, artístico, patrimonial, creativo, de innovación social, de comunicación pública, o afines., mínimo de 80 horas y certificado para los asistentes al programa.

Las propuestas que no cumplan con los requisitos técnicos exigidos como habilitantes serán calificadas como NO HABILITADAS.

Si se relacionan más de tres (3) contratos o convenios para acreditar la experiencia, se tendrán en cuenta únicamente los tres (3) primeros relacionados en el Anexo



correspondiente. En el caso que el proponente no diligencie dicho Anexo, se tendrán en cuenta únicamente las tres (3) primeras certificaciones o actas de liquidación, de contratos o convenios que se presenten.

La experiencia puede ser certificada bajo las siguientes opciones:

- A.** Presentación de certificaciones de los contratos ejecutados que contenga como mínimo la siguiente información:
- Nombre o razón social de la Entidad contratante
  - Nombre del Contratista
  - Objeto del contrato, y/o alcance y/u obligaciones (Del documento allegado se debe evidenciar claramente las tres actividades exigidas como experiencia)
  - Fecha de Inicio
  - Fecha de terminación
  - Valor del contrato
  - Firma del CONTRATANTE
- B.** Copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación en cuyo caso, del contenido de estos documentos se debe poder verificar y validar el cumplimiento de la experiencia exigida. Los documentos deberán contener todos los folios que lo integran, Adicionalmente, podrá completar estos documentos con los soportes que sean del caso y que evidencien la acreditación del requisito exigido, de ser necesario.

Las certificaciones o documentación que se presenten en idioma diferente al castellano deberán presentarse con la traducción simple correspondiente.

La Secretaría se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información aportada por la ESAL y solicitar los soportes que considere convenientes tales como:

certificaciones, copias de los contratos, facturas de venta, copia de los medios de pago, actas suscritas, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos o cualquier otro.

La verificación del cumplimiento del requisito de experiencia no tiene puntaje alguno, pero habilita o no la propuesta y tiene como objeto establecer si las propuestas se ajustan a los requerimientos solicitados.

Cuando la ESAL diligencie información incompleta o inconsistente entre las certificaciones



y los anexos del proceso de selección, primará la información de las certificaciones presentadas, por lo anterior, la SCRD se reserva el derecho de usar la información contenida en los documentos APORTADOS sin que conlleve una aclaración por parte de la ESAL. Por consiguiente, no será causal de rechazo.

Las certificaciones de experiencia se consideran expedidas bajo la gravedad del juramento. Si la ESAL tiene menos de tres años de constituida se tendrá en cuenta la experiencia de sus socios. Para acreditar experiencia no se tendrán en cuenta las auto certificaciones, ni contratos en ejecución.

**Nota 1:** La conversión a valor presente para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo legal mensual vigente en la fecha de terminación del contrato respectivo.

La información deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden de ideas, cuando el valor de los contratos esté expresado en monedas extranjeras, éste deberá convertirse en pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América; los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato.

Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigente entre el dólar y dicha moneda, a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala el inciso anterior.

En caso de consorcio o unión temporal, todos los miembros deben aportar experiencia. La propuesta que no cumpla con el requisito técnico exigido como habilitante será calificada como NO HABILITADA.

## 1.2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La entidad deberá acreditar que tiene una estructura organizacional sólida, con órganos de administración activos y madurez de la organización en sus procedimientos, que cuenta con estados financieros debidamente certificados y dictaminados, que se encuentra al día en el registro ante la Cámara de Comercio o ante las entidades que



tienen a cargo su vigilancia y control, según corresponda. Por lo anterior, la entidad deberá adjuntar la documentación relacionada a continuación:

- Copia de los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro.
- Certificación suscrita por el Representante Legal donde indique la política de Gestión Documental con la que cuenta.
- Certificación suscrita por el Representante Legal donde indique la política de gestión manejo de riesgos con la que cuenta.

Las ESAL deberán presentar la acreditación de alta calidad vigente aportando el documento de certificación o acto administrativo correspondiente.

Así mismo, deberán contar con programas en áreas de Alta calidad propios del NBC de Administración, Artes, Educación y Afines. Este requisito se verificará mediante el aporte de por lo menos un (1) registro calificado vigente de los programas relacionados anteriormente.

### 1.3. EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO REQUERIDO

La ESAL deberá allegar junto con su propuesta el compromiso de garantizar el personal mínimo exigido para la estructuración y ejecución del proceso de fortalecimiento a agentes del sector. Se precisa que las hojas de vida y sus correspondientes soportes deberán presentarse a la SCRD de manera concomitante con la firma del acta de inicio para la correspondiente aprobación.

**El siguiente será el equipo de trabajo mínimo requerido por la entidad:**

| Cantidad | Función                         | Perfil                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Labor                                                                                                                            |
|----------|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Director (a) de fortalecimiento | Pregrado: Profesional en cualquier Área del Conocimiento.<br>Posgrado: Título de maestría en cualquier área del conocimiento relacionada con la experiencia requerida para el ejercicio de sus funciones/labores de fortalecimiento.<br>Experiencia profesional de cinco (5) años como | Coordinar el proyecto en su totalidad y responder por el cumplimiento y calidad de la ejecución de las actividades del convenio. |



|   |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                     |
|---|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                                | director(a) y/o Gerente y/o Coordinador (a) y/o Líder en proyectos del Sector Público y/o Privado, relacionados con el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de proyectos, programas o políticas, en alguno de los siguientes ámbitos: gestión cultural, artística, patrimonial, creativa, la innovación social, las artes, el diseño, la comunicación pública.                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                     |
| 1 | Coordinador (a) pedagógico (a) | <p>Pregrado: Profesional en cualquier área del conocimiento.</p> <p>Posgrado: Título de maestría o especialización en cualquier área del conocimiento relacionada con la experiencia requerida para el ejercicio de sus funciones/labores en el portafolio PFAS.</p> <p>Experiencia profesional de tres (3) años, dentro de los cuales deberá acreditar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dos (2) años manejo de proyectos de formación y/o Pedagogía y un (1) año en la coordinación de equipos interdisciplinarios, en alguno de los siguientes ámbitos: programas o políticas, en</li> </ul> | <p>Coordinar los lineamientos pedagógicos, académicos y de formación del portafolio PFAS.</p> <p>Liderar procesos de diseño de rutas pedagógicas, selección y calidad de la docencia, producción de contenidos.</p> |



|   |                        |                                                                                                                                                                                                                          |  |
|---|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |                        | alguno de los siguientes ámbitos: gestión cultural, artística, patrimonial, creativa, la innovación social, las artes, el diseño, la comunicación pública.                                                               |  |
| 1 | Coordinador financiero | Pregrado: Profesional en Administración de empresas, ingeniería, economía.<br>Experiencia: Experiencia profesional de tres (3) años en el acompañamientos financiero y administrativo de proyectos sociales, culturales. |  |

#### 1.4. Docencia experta y colaboradores (as) temáticos:

A efectos de la cotización, se debe tener en cuenta que la vinculación de docentes y otros colaboradores asociados al desarrollo temático del proceso formativo modular y de la estrategia territorial de intercambio y fortalecimiento, debe aprobarse en la ejecución de cada una de las fases del portafolio, en el marco de la mesa técnica de apoyo y coordinación establecida en compromisos del asociado N. 4.

| Cantidad mínima | Función                                                                         | Perfil                                                                                                                                                                                                                             | Labor                                                                                                                                                                          |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8 mínimo        | Docencia, ponentes, expositores (as) expertos (as) nacionales e internacionales | Pregrado: Profesional en cualquier área del conocimiento.<br>Posgrado: Título de maestría o doctorado en cualquier área del conocimiento relacionada con la experiencia requerida para el ejercicio de sus funciones/labores en el | Proceso de formación y capacitación a los y las mediante el desarrollo de los módulos teóricos y prácticos, atendiendo los lineamientos académicos y pedagógicos establecidos. |



|  |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                       |
|--|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | ales | <p>portafolio formativo.<br/>Experiencia: Mínimo 2 años de experiencia en procesos de investigación o docencia en alguno de los siguientes ámbitos: gestión cultural, artística, patrimonial, creativa, la innovación social o la formulación de proyectos, en coherencia con los objetivos del módulo formativo de que trate su función/labor.</p> | <p>Apoyo en el desarrollo de ejercicios de moderación y desarrollo de conversatorios, paneles, exposiciones, etc.</p> |
|--|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 1.5. VERIFICACIÓN HOJAS DE VIDA DIRECTOR DE PROYECTO Y COORDINADOR PEDAGÓGICO Y FINANCIERO – HOJAS DE VIDA VERIFICADAS Y EVALUADAS-

Para efectos de verificación de la propuesta, la ESAL deberá allegar junto con la propuesta, las hojas de vida con soportes del director del Proyecto, del Coordinador Pedagógico, y financiero, donde se demuestre la participación en proyectos de acuerdo con el perfil señalado en el numeral anterior, para lo cual deberá adjuntar con su propuesta la siguiente documentación:

- Hoja de vida con sus respectivos soportes
- Carta de intención suscrita por el miembro del equipo de trabajo mediante la cual se compromete a: (i) desarrollar el objeto contractual en caso de que el proponente sea adjudicatario del convenio.
- Copia del diploma con el que acredite el respectivo título profesional, según el caso.
- Copia de la Tarjeta o Matrícula Profesional legible, según el caso.
- Copia del documento de identificación personal ampliado al 150% legible
- Certificados de Antecedentes Profesionales Vigente expedida por la Entidad encargada para cada uno de los profesionales solicitados en el presente estudio previo, que certifique que el Profesional propuesto tiene la Tarjeta o Matrícula Profesional vigente y no ha sido sancionado.
- Este Certificado no debe tener expedición superior a Treinta (30) días contados a la fecha de cierre de este proceso contractual, salvo que el mismo cuente con una vigencia específica y conste en la certificación.
- Certificaciones de los contratos ejecutados o contratos con su respectiva acta de liquidación que contenga como la siguiente información:



- Nombre o razón social de la Entidad contratante
- Nombre del Contratista
- Objeto del contrato, y/o alcance y/u obligaciones (Del documento allegado se debe evidenciar el desarrollo de las actividades exigidas como experiencia)
- Fecha de Inicio
- Fecha de terminación
- Cargo desempeñado
- Firma de la persona competente que certifica

En caso que la certificación no contenga la información anteriormente solicitada no se tendrá en cuenta para efectos del cálculo de la experiencia específica del profesional.

La experiencia de los profesionales se computará a partir del título profesional, exceptuando aquellas carreras que por alguna normatividad especial se contabilice la experiencia desde la expedición de la tarjeta profesional.

**Nota 1.** Para efectos del cálculo de la duración de los trabajos, se realizará con base en años de 360 días y meses de 30 días, en el evento en que las fechas solicitadas, sólo indiquen el mes y año (sin señalar el día), se contará desde el primer día del mes siguiente al establecido como inicio y hasta último día del mes anterior al señalado como terminación. Así mismo, si las fechas de inicio y terminación, sólo indican el año, se contará desde el primer día del año siguiente al establecido como inicio y hasta el último día del año anterior al señalado como terminación. Se contabilizará sólo una vez el tiempo, cuando se acrediten trabajos que se traslapan en un mismo período.

En caso de presentarse certificaciones que acrediten experiencia en la ejecución de actividades diferentes a las solicitadas para el equipo mínimo de trabajo, la Secretaría únicamente tendrá en cuenta las actividades, los valores y tiempo de aquellas actividades que se refieran exclusivamente a la experiencia solicitada. De esta manera, en la certificación se deberá discriminar el tiempo y valor ejecutado en este tipo de actividades.

**Nota 2.** El proponente que resulte adjudicatario del proceso deberá allegar las hojas de vida del personal exigido para ser verificado y avalado por la Secretaría, adjuntando la documentación señalada en este numeral, dentro de los seis (6) días hábiles siguientes a la suscripción del convenio.

## 1.6. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La entidad deberá acreditar que tiene una estructura organizacional sólida, con órganos de administración activos y madurez de la organización en sus procedimientos, que



cuenta con estados financieros debidamente certificados y dictaminados, que se encuentra al día en el registro ante la Cámara de Comercio o ante las entidades que tienen a cargo su vigilancia y control, según corresponda. Por lo anterior, la entidad deberá adjuntar la documentación relacionada a continuación:

- Copia de los estatutos de la entidad sin ánimo de lucro.
- Certificación suscrita por el Representante Legal donde indique la política de Gestión Documental con la que cuenta.
- Certificación suscrita por el Representante Legal donde indique la política de gestión manejo de riesgos con la que cuenta.

Las ESAL deberán presentar la acreditación de alta calidad vigente aportando el documento de certificación o acto administrativo correspondiente.

Así mismo, deberán contar con programas en áreas de Alta calidad propios del NBC de Administración, Artes, Educación y Afines. Este requisito se verificará mediante el aporte de por lo menos un (1) registro calificado vigente de los programas relacionados anteriormente.

## 2. REQUISITOS FINANCIEROS

Para establecer los requisitos financieros habilitantes se tuvo en cuenta lo preceptuado en la *"Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad"* emitido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

En este análisis se tuvo en cuenta la naturaleza del contrato a suscribir, su valor, plazo, estudio del sector, y la información de los índices financieros históricos de una muestra de veinte Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL, con lo cual se busca realizar una selección objetiva en el proceso de contratación, que permita una pluralidad en la participación de oferentes y a su vez mitigar el riesgo en incumplimientos en la presente contratación estatal.

Con el fin de comprender el comportamiento de los indicadores financieros se procede a realizar el análisis respectivo por medio del uso de herramientas de estadística descriptiva, donde se utilizaron medidas de tendencia central, de dispersión y de posición, excluyendo datos atípicos identificados a través del criterio del rango intercuartílico, donde todo mayor valor ubicado por encima al límite superior y por



debajo del límite inferior se considera atípico, de esta forma se analizaron estos casos y se depuraron los datos clasificados como atípicos, posteriormente se aplicaron estadísticas descriptivas ajustadas con menor sesgo.

## **2.1. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES**

### **2.1.1. ANÁLISIS INDICADORES FINANCIEROS Y DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL**

Para establecer los requisitos financieros habilitantes se tuvo en cuenta lo preceptuado en la *“Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad”* emitido por la Agencia Nacional de Contratación – Colombia Compra Eficiente.

En este análisis se tuvo en cuenta la naturaleza del contrato a suscribir, su valor, plazo, estudio del sector, y la información de los índices financieros históricos de una muestra de veinte Entidades Sin Ánimo de Lucro - ESAL, con lo cual se busca realizar una selección objetiva en el proceso de contratación, que permita una pluralidad en la participación de oferentes y a su vez mitigar el riesgo en incumplimientos en la presente contratación estatal.

Con el fin de comprender el comportamiento de los indicadores financieros se procede a realizar el análisis respectivo por medio del uso de herramientas de estadística descriptiva, donde se utilizaron medidas de tendencia central, de dispersión y de posición, excluyendo datos atípicos identificados a través del criterio del rango intercuartílico, donde todo mayor valor ubicado por encima al límite superior y por debajo del límite inferior se considera atípico, de esta forma se analizaron estos casos y se depuraron los datos clasificados como atípicos, posteriormente se aplicaron estadísticas descriptivas ajustadas con menor sesgo.



| No. | PROVEEDOR / PROCESO         | INDICADOR FINANCIERO / CAPACIDAD ORGANIZACIONAL |                                                      |
|-----|-----------------------------|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
|     |                             | INDICE DE LIQUIDEZ,<br>Mayor (>) o igual (=) a  | INDICE DE ENDEUDAMIENTO, Menor<br>(<) o igual (=) al |
|     | PROMEDIO PROVEEDORES        | 1,62                                            | 39%                                                  |
|     | PROMEDIO PROCESOS           | 3,67                                            | 44%                                                  |
|     | PROMEDIO GENERAL            | 2,65                                            | 42%                                                  |
|     | PRIMER CUARTIL              | 1,14                                            | 21%                                                  |
|     | TERCER CUARTIL              | 2,04                                            | 57%                                                  |
|     | RANGO INTERCUARTILICO       | 0,90                                            | 36%                                                  |
|     | LIMITE MINIMO               | 0,33                                            | 8%                                                   |
|     | LIMITE MAXIMO               | 2,85                                            | 70%                                                  |
|     | MEDIA PODADA                | 1,57                                            | 35%                                                  |
|     | DESVIACION ESTANDAR         | 0,56                                            | 17%                                                  |
| 20  | CONVOCATORIA PC-ICT-04-2018 | 8,00                                            | 1%                                                   |
| 21  | IDRD-DG-ESAL-046-2023       | 1,50                                            | 67%                                                  |
| 22  | ESAL-001-202 / Alcaldía Bta | 1,50                                            | 64%                                                  |
| 23  | ESAL-IDERBOL -014-2022      | 1,00                                            | 1%                                                   |
| 24  | SCRD-RECO-019-2022          | 15% del PO (Patrimonio)                         | 20% del PO (Ingresos)                                |
| 25  | SCRD-RECO-012-2022          | 15% del PO (Patrimonio)                         | 20% del PO (Ingresos)                                |
|     | MARGEN A SOLICITAR          | 1,1                                             | 65%                                                  |

Los estadísticos utilizados para calcular los indicadores de capacidad financiera de las ESAL son el primer cuartil, tercer cuartil, la media podada y el promedio entre estas dos, sin embargo para el cálculo de los indicadores finales se tuvo en cuenta el análisis del sector y las herramientas estadísticas (primer cuartil y media podada) aplicadas al análisis financiero del presente proceso.

## 2.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES DE PARTICIPACIÓN

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso de selección deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros determinados para las ESAL interesadas, el cumplimiento de estos índices establecidos por la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte son un requisito habilitante y no otorgan puntaje en concordancia con lo establecido en el numeral 1º del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.



Para la verificación de estos, los Interesados deberán aportar los siguientes documentos suscritos y debidamente firmados por el Representante Legal y el Contador Público, de las últimas tres vigencias de acuerdo con el Decreto 1041 de 2022:

- Copia del RUT vigente
- En caso de contar con el Registro Único de Proponentes - RUP puede anexarlo, o en su defecto debe presentar los siguientes documentos.
- Certificación suscrita por el Representante Legal y el Contador Público, en la que señale los índices financieros solicitados por la SDCRD
- Estado de situación financiera ejercicio contable de las últimas tres vigencias: 2020, 2021 y 2022.
- Estado de resultados de las últimas tres vigencias: 2020, 2021 y 2022.

Cuando el proponente no tenga antigüedad suficiente, podrá aportar la información financiera correspondiente a la vigencia fiscal anterior. Su resultado determinará la solidez de la organización a contratar y el nivel de riesgo de los oferentes, garantizando así el principio de igualdad en el proceso de contratación.

### 2.2.1. INDICADORES REQUERIDOS

Para la acreditación de los índices de Capacidad Financiera, los proponentes deberán cumplir con los indicadores así:

| FACTOR                  | FÓRMULA                                                   | MARGEN SOLICITADO            |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------------|
| ÍNDICE DE LIQUIDEZ      | $\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}}$ | Mayor (>) o igual (=) a 1,1  |
| ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO | $\frac{\text{Pasivo total}}{\text{Activo Total}}$         | Menor (<) o igual (=) al 65% |

**NOTA 1:** Para que un proponente quede HABILITADO en el aspecto financiero y



organizacional, deberá cumplir con los índices anteriormente descritos, Cuando el proponente no cumpla con alguno de los índices en la verificación este será considerada como NO HABILITADO / RECHAZADO, es de aclarar que se evaluarán únicamente los indicadores del mejor año, según lo establecido en el Decreto 1041 de 2022.

**NOTA 2:** Los proponentes, personas jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan sucursal en Colombia, deben presentar la información financiera, con la inscripción vigente y en firme, teniendo en cuenta lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y el párrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007.

**NOTA 3:** Los proponentes constituidos como consorcios o uniones temporales, integrados por personas jurídicas nacionales y/o extranjeras con domicilio en Colombia o jurídicas extranjeras que tengan establecida sucursal en Colombia, deben presentar por cada integrante y en forma independiente la información financiera.

**NOTA 4:** Para los consorcios y/o uniones temporales los índices se verificarán o determinarán, según corresponda para cada uno de los integrantes, los cuales deben aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal, consorcio).

Para este caso se aplicará la siguiente fórmula:

$$(ii) \text{ Indicador} = \frac{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left( \sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio).

**NOTA 5:** Cuando el Proponente tiene un pasivo corriente igual a cero y por consiguiente su índice de liquidez sea INDETERMINADO, el indicador se calificará como CUMPLE en la evaluación financiera.

### 2.3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

Se deberá adjuntar fotocopia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la DIAN, vigente y en firme. En el caso de consorcios o uniones temporales, se adjuntará el RUT de cada uno de sus miembros. En el evento de que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal, deberá adjuntar el RUT del consorcio o unión temporal.



La Entidad Sin Ánimo de Lucro interesada en participar, de acuerdo con la Guía para la contratación de ESALES de Colombia Compra Eficiente debe encontrarse en el régimen tributario especial al que se refiere el artículo 356-2 del Estatuto Tributario, esto solo es posible si su objeto social corresponde a cualquiera de las actividades meritorias definidas en el artículo 359 del Estatuto Tributario, siempre y cuando las mismas sean de interés general y que a ellas tenga acceso la comunidad.

### **3. OBJETO DEL CONVENIO A SUSCRIBIRSE:**

Aunar esfuerzos técnicos, presupuestales, humanos, logísticos y operativos para diseñar e implementar una estrategia de fortalecimiento de capacidades en competencias y necesidades para los agentes del sector arte, cultura y patrimonio en el marco del Programa de Fortalecimiento a los Agentes del Sector de la Dirección de Fomento de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deportes.

#### **3.1. ALCANCE AL OBJETO:**

Durante la ejecución del objeto del presente convenio el Asociado propiciará espacios, herramientas y metodologías para el fortalecimiento de capacidades de los diferentes agentes del sector artístico, cultural y patrimonial, contribuyendo a la equidad social y al reconocimiento de la diversidad cultural. Esto, mediante la generación y fortalecimiento de habilidades y herramientas de gestión e intercambio que faciliten y supongan una ampliación y apropiación de los marcos del fomento, el ejercicio de los derechos culturales y la sostenibilidad de los agentes del sector y de sus procesos.

### **4. COMPROMISOS DE LAS PARTES ASOCIADAS**

#### **4.1. COMPROMISOS GENERALES**

- 1.** Cumplir con el objeto del convenio en la forma y tiempo pactados de conformidad con la propuesta presentada y atendiendo las condiciones especiales que se definan en el Plan Operativo del Convenio.
- 2.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del convenio durante y posterior a su vigencia contractual, dicha



información no deberá ser revelada por ningún medio electrónico, verbal, escrito u otro, ni total ni parcialmente, sin contar con previa autorización de LA SECRETARÍA.

- 3.** Brindar un buen trato y respeto a los colaboradores de LA SECRETARÍA, así como a las personas externas.
- 4.** Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del convenio, como por los hechos u omisiones que le fueren imputables y causen daño o perjuicio a la entidad.
- 5.** Toda información interna y externa, verbal, física o electrónica, deberá ser procesada y entregada o transmitida integralmente, coherentemente, exclusivamente a las personas correspondientes y a través de los medios correspondientes, sin modificaciones ni alteraciones, salvo que así lo determinen las personas autorizadas o responsables de dicha información.
- 6.** Constituir la garantía única y mantener actualizadas las vigencias y los montos de los amparos de las garantías expedidas con ocasión de la suscripción del convenio, en consideración al plazo de ejecución, valor, modificaciones y suspensiones que se surtan, entre otros y que afecten la vigencia o el monto del convenio.
- 7.** Facilitar a la supervisión del Convenio, el acceso a la información y la documentación inherentes a la ejecución del mismo.
- 8.** Aceptar las recomendaciones que formule el Comité Operativo o en su defecto por el Supervisor del Convenio.
- 9.** Coordinar y definir con LA SECRETARÍA, a través del Comité de este convenio, las necesidades de ejecución de los recursos aportados y provenientes de las diferentes fuentes.
- 10.** Suministrar de manera oportuna, expedita, veraz y eficiente la información requerida por la SCRD para el desarrollo de las acciones propias del convenio.
- 11.** Participar a través del director (a) y de las y los miembros del equipo que designen en las reuniones de direccionamiento, seguimiento y supervisión a las que sea convocado y en las que de manera extraordinaria se programen para el buen cumplimiento del objeto del convenio.



- 12.** Cumplir con los acuerdos y compromisos pactados en comités y reuniones de seguimiento y suscribir las respectivas actas.
- 13.** Conservar la información relacionada con la ejecución del convenio en los términos y condiciones definidos por LA SECRETARÍA para hacer la devolución de la memoria institucional, así como la de todos los bienes facilitados por LA SECRETARÍA (en caso de que le sean entregados) para el desarrollo de las actividades, al término del convenio.
- 14.** Designar a los representantes de la ESAL en los Comités del Convenio y asistir a las reuniones que se programen.
- 15.** Aportar al propósito del convenio sus conocimientos en temas relacionados con el objeto.
- 16.** Dar respuesta y suscribir las comunicaciones y/o requerimientos que realicen los ciudadanos, autoridades judiciales o solicitudes administrativas con ocasión de la ejecución del convenio.
- 17.** Realizar informes de avance, en la periodicidad definida en el comité técnico operativo, a la supervisión del convenio sobre la ejecución presupuestal y saldos de cada actividad y pagos a contratistas y proveedores por todo concepto.
- 18.** Presentar la respectiva factura acorde con el régimen tributario aplicable, acompañada(o) de los documentos soporte que permitan establecer el cumplimiento de las obligaciones pactadas.
- 19.** Conocer y presupuestar todos los gravámenes de los cuales es responsable al momento de presentar su propuesta y celebrar el convenio y asumir la responsabilidad y los costos, multas y/o sanciones que se generen por la inexactitud de la información fiscal que haya entregado a LA SECRETARÍA. Para todos los efectos, presupuestales y fiscales, el valor del convenio estará integrado por el valor de los costos de las actividades a ejecutar, los costos operativos y el valor del Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello haya lugar y demás costos y gastos a que haya lugar.
- 20.** De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en la ejecución del convenio EL ASOCIADO debe acreditar, mediante la presentación de



la certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal el cumplimiento de las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, así como los soportes de estos.

**21.** El Asociado en el desarrollo del convenio, se compromete a: (i) apoyar las acciones institucionales frente al cambio climático; (ii) prevenir la contaminación; (iii) identificar aspectos y mitigar los riesgos ambientales que pudieran causar algún impacto negativo en sus actividades; (iv) adaptarse responsablemente a los retos ambientales institucionales; (v) participar en el mejoramiento continuo del sistema; y (vi) cumplir la normatividad ambiental vigente y aplicable, para que se pueda disfrutar de un ambiente sano y sostenible.

**22.** Dar cumplimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y específicamente las establecidas en el Capítulo 6 y los Artículos 2.2.4.6.3 y 2.2.4.6.28 del Decreto 1072 de 2015, en lo relacionado con adoptar disposiciones efectivas para garantizar la protección, promoción, mantenimiento, control y evaluación de la seguridad y salud en el entorno laboral, durante el desempeño de las actividades del convenio.

**23.** Dar los créditos a LA SECRETARÍA en: a) Todas las actividades de promoción, realización y difusión del proyecto, tanto impresas, radiales, televisivas, virtuales, boletines de prensa y verbales. b) Garantizar la protección de los derechos de autor: Si el proyecto incluye la producción de material impreso fonográfico o audiovisual en cualquier tipo de soporte, formato y medio de difusión, la organización debe establecer el tipo de gestiones requeridas con todos los actores asociados a la producción para garantizar la protección de los derechos de autor, así mismo para promoción o divulgación o transmisión por cualquier medio de comunicación, se debe especificar el carácter de la cesión de derechos.

**24.** El asociado deberá contar con las autorizaciones y permisos necesarios, para el desarrollo de cada una de las actividades a ejecutar de creación, producción, divulgación, distribución, exhibición, circulación y/o formación de los agentes del ecosistema cultural, artístico, patrimonial y creativo en las localidades del Distrito capital.

**25.** En cumplimiento de lo establecido en el Decreto Distrital 332 de 2020 el contratista deberá vincular y mantener durante la ejecución del convenio mínimo el 50% de mujeres, en atención a la inclusión de acciones afirmativas para promover la participación de la mujer.



**26.** Entregar, junto con los informes pactados en el marco del convenio, el reporte de vinculación de mujeres para la ejecución del convenio en virtud del Decreto 332 de 2020, para lo cual él o la Representante legal y Revisor deberán emitir un certificado bajo la gravedad del juramento en el cual señale el porcentaje de mujeres vinculadas y hacer entrega de una la relación de las mujeres contratadas.

**28.** Entregar en medio magnético, la documentación generada en desarrollo del convenio.

**29.** Realizar los procesos de medición de satisfacción del servicio o calificación a través de diferentes mecanismos tales como encuestas, datos de asistencias, entre otros, requeridos por la SCRD de conformidad con lo establecido en el Decreto 092 de 2017.

**30.** Las demás que le sean requeridas por el supervisor del convenio, inherentes al objeto del mismo.

#### **4.2. COMPROMISOS COMUNES DE LAS PARTES**

- 1.** Estructurar y desarrollar conjuntamente las actividades previstas en el convenio enmarcado dentro del proceso a adelantar.
- 2.** Las actividades a desarrollar por cada una de las partes, deberán estar orientadas al cumplimiento de los programas, objetivos y fines de interés general en el sector cultura, así como con el Plan de Desarrollo Distrital.
- 3.** Colaborar recíprocamente para el normal desarrollo de las actividades del Convenio.
- 4.** Designar las personas necesarias para la conformación del Comité Técnico Operativo del Convenio y participar activamente en el mismo.
- 5.** Coordinar y definir con la Secretaría, a través del Comité Técnico Operativo de este convenio, las necesidades de ejecución de los recursos aportados y provenientes de las diferentes fuentes.
- 6.** Poner a disposición de las partes su experiencia y capacidad técnica en el sector cultura, para el desarrollo del presente convenio.
- 7.** Las demás que por conveniencia en el desarrollo del proyecto.



#### **4.3. COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO**

1. Entregar un plan operativo y un cronograma para el presente convenio en el que se definan las condiciones especiales de cada una de las actividades que se ejecutarán dentro del convenio.
2. Presentar previo al inicio de ejecución del convenio, las hojas de vida del personal docente y/o experto que pondrá a disposición del convenio para su ejecución, de conformidad con el mínimo requerido en el anexo técnico y en la propuesta presentada por el asociado, con el fin de que sean aprobadas en el comité técnico del convenio.
3. Garantizar un equipo técnico, administrativo, académico, pedagógico, operativo y logístico que cuente con la experiencia y formación requerida para cumplir con el objeto del convenio, de acuerdo con los estudios previos.
4. Orientar una mesa técnica de apoyo y coordinación con la Dirección de Fomento a fin de articular recursos y procesos de carácter técnico, pedagógico y comunicacional que permitan el máximo aprovechamiento del proceso.
5. Diseñar e implementar un programa de fortalecimiento que aborde mínimamente los contenidos incluidos en las especificaciones técnicas de los estudios previos. El abordaje del proceso se afianza en la innovación, el fomento expandido, el enfoque de derechos y rutas de trabajo y herramientas que deriven en la sostenibilidad del sector artístico, cultural y patrimonial. Debe incluir el desarrollo de herramientas conceptuales, metodológicas, de comprensión de contexto y de aplicación en la gestión de los procesos de artistas, gestores (as), organizaciones y colectivos (as) participantes.
6. Proponer una estrategia de comunicación e incidencia que contemple los procesos y acciones que se deben emprender para visibilizar, divulgar las reflexiones del programa de fortalecimiento y sus estrategias asociadas. Dentro de la estrategia se debe orientar la línea gráfica del proyecto, el diseño de convocatoria, acompañamiento y difusión de todas las etapas del proyecto, desarrollo de canales de comunicación asertiva con los y las participantes, espacio virtual de aprendizaje en que se pueda acceder de manera eficaz a contenidos y mantener la conversación entre los y las participantes, diseño de piezas



gráficas y audiovisuales que desarrollen conceptos y metodologías por cada módulo según los objetivos pedagógicos y las especialidades definidas.

7. Desarrollar una estrategia de seguimiento al proceso formativo, con el fin de acompañar a los y las participantes en la aplicabilidad de los contenidos dentro de sus propios contextos de trabajo. Como parte de este seguimiento se debe entregar a la SCRD, reportes periódicos de la asistencia al proceso formativo (a establecer en el marco de la mesa técnica de apoyo y coordinación).
8. Formular un mecanismo de evaluación del proceso formativo que permita evidenciar la pertinencia, la apropiación y la coherencia de este, en relación con las necesidades de fortalecimiento identificadas por la Dirección de Fomento.
9. Desarrollar un evento de cierre de la vigencia 2023 en el que se dé cuenta de los aportes de este proceso en relación con el fomento y los derechos culturales en Bogotá.
10. Entregar los productos académicos, pedagógicos y comunicacionales establecidos en las especificaciones técnicas de los estudios previos.
11. Entregar certificados/constancias a los y las participantes que hayan cumplido con los criterios establecidos en el marco de la mesa técnica de apoyo y coordinación.
12. Garantizar la provisión de los requerimientos logísticos y operativos necesarios para el desarrollo del proyecto, en cumplimiento de la propuesta presentada y seleccionada por la SCRD.
13. Gestionar y tramitar los permisos, licencias, autorizaciones y concesiones, relacionados con los derechos de autor y conexos y demás relacionados para el desarrollo del objeto del presente convenio, conforme a los protocolos, procedimientos, disposiciones e instrumentos de ley vigentes en el país.
14. Autorizar a la SCRD el uso del material desarrollado durante la ejecución contractual con fines de promoción, circulación y difusión de herramientas pedagógicas para el fortalecimiento de los agentes del sector. Esta autorización no implica enajenación, cesión o traspaso de los derechos morales que correspondan.



15. Coordinar y definir con la Secretaría, a través del Comité Técnico Operativo de este convenio, las necesidades de ejecución de los recursos aportados y provenientes de las diferentes fuentes.
16. Entregar en un disco duro la documentación generada en desarrollo del convenio.
17. Entregar los informes parciales y finales que sean requeridos por parte de la SCRD. Estos informes deberán contener un balance financiero de la ejecución del convenio pormenorizando con claridad la forma en la que se han ejecutado los recursos desembolsados y en caso de darse algún aporte en dinero o en especie por parte del Asociado, de igual manera deberá verse reflejado con claridad y contener todos sus soportes debidos.

#### **4.4. COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO CON CARGO A SUS PROPIOS RECURSOS**

1. Realizar los aportes en dinero y/o en especie ofrecidos en la propuesta presentada.
2. Aportar al propósito del convenio sus conocimientos en temas administrativos, financieros, técnicos, artísticos, logísticos y de hospitalidad.
3. Desarrollar el objeto del presente convenio, conjuntamente con la SCRD, dentro de los términos pactados en el cronograma del mismo.
4. Elaborar, en conjunto con la SCRD, un plan operativo y un cronograma para el convenio en el que se definan las condiciones especiales de cada una de las actividades que se ejecutarán dentro del convenio.
5. Garantizar el personal necesario para el desarrollo del convenio.
6. Garantizar la apertura de una cuenta para el manejo exclusivo de los recursos públicos que se aportan al Convenio.
7. Realizar el proceso formativo atendiendo las condiciones especiales que se definan en el Plan Operativo del Convenio.
8. Garantizar un proceso de formación orientado al fortalecimiento de los agentes culturales atendiendo a las condiciones especiales que se definan en el Plan Operativo del Convenio.
9. Asesorar y garantizar que las diferentes actividades previstas para la ejecución del proyecto cumplan con las normas relacionadas con derechos de autor.



- 10.** Definir los términos, alcances, obligaciones de los contratos firmados con artistas y proveedores, de acuerdo al cronograma contractual concertado por el Comité Técnico Operativo del Convenio.
- 11.** Suministrar de manera oportuna, expedita, veraz y eficiente la información requerida por la SCRCD para el desarrollo de las acciones propias del convenio.
- 12.** Llevar una cuenta contable de los dineros que ejecuta.
- 13.** Realizar seguimiento permanente a la ejecución del proyecto generando alertas y acciones de mejora oportunas, en acuerdo con la supervisión del convenio. Lo anterior no obsta para que LA SECRETARÍA pueda requerir al aliado estratégico informaciones puntuales adicionales.
- 14.** Realizar las gestiones necesarias para garantizar la atención de los requerimientos contractuales, técnicos y logísticos, de manera oportuna, durante la ejecución del convenio.
- 15.** Realizar las gestiones administrativas, financieras y de mensajería necesarias para el desarrollo del objeto contractual.
- 16.** Celebrar los contratos, de la naturaleza que proceda, requeridos para la ejecución de las actividades objeto del convenio y vigilar el debido cumplimiento de los mismos de manera que se garantice el cumplimiento del objeto del convenio e informar a LA SECRETARÍA los procesos realizados.
- 17.** Garantizar los recursos logísticos necesarios para asegurar la participación del público, en cada una de las actividades del presente convenio tales como cerramientos, personal logístico capacitado y protocolos de bioseguridad.
- 18.** Realizar las gestiones administrativas, financieras y de mensajería necesarias para el desarrollo del objeto contractual
- 19.** Definir los términos, alcances, obligaciones de los contratos firmados con el personal, artistas y proveedores, de acuerdo al cronograma contractual concertado por el Comité Operativo del Convenio.
- 20.** Realizar oportunamente los pagos con cargo a los compromisos adquiridos por cuenta de los contratos que suscriba en el marco de esta asociación. La ESAL deberá garantizar la liquidez suficiente para solventar estos compromisos.



21. Conservar a lo largo de la ejecución del convenio las calidades y cantidades del equipo humano requerido en los términos de referencia del proceso competitivo y ajustarlo a solicitud de LA SECRETARÍA en los eventos en que así proceda.
22. Para efectos de la liquidación dentro del mes siguiente a la terminación del convenio el Asociado deberá allegar un informe financiero que dé cuenta de la ejecución del 100% de los recursos aportados por la SCR D, en el formato establecido previamente por la entidad.

#### **4.5. COMPROMISOS ESPECÍFICOS DEL ASOCIADO CON CARGO A RECURSOS DE LA SECRETARÍA**

1. Entregar un plan operativo y un cronograma para el presente convenio en el que se definan las condiciones especiales de cada una de las actividades que se ejecutarán dentro del convenio.
2. Presentar previo al inicio de ejecución del convenio las hojas de vida del personal docente y/o experto que pondrá a disposición del convenio para su ejecución, de conformidad con el mínimo requerido en el anexo técnico y en la propuesta presentada por el asociado, con el fin de que sean aprobadas en el comité técnico del convenio.
3. Garantizar un equipo técnico, administrativo, académico, pedagógico, operativo y logístico que cuente con la experiencia y formación requerida para cumplir con el objeto del convenio, de acuerdo con los estudios previos.
4. Orientar una mesa técnica de apoyo y coordinación con el equipo técnico del PFAS y los demás que la Dirección de Fomento asigne, a fin de articular procesos de carácter técnico, pedagógico y comunicacional que permitan la ejecución eficiente y alineada del proyecto. Su periodicidad será estipulada por el Comité técnico del convenio.
5. Diseñar e implementar un programa de formación que aborde mínimamente los siguientes contenidos: (i) Formulación activa de proyectos culturales y artísticos, (ii) Tecnologías y herramientas de vanguardia para la gestión cultural, El abordaje del proceso se afianza en la innovación y debe incluir el desarrollo de herramientas conceptuales, metodológicas, de comprensión de contexto y de aplicación en la gestión de los procesos de artistas, gestores, organizaciones y colectivos (as) participantes.
6. Proponer una estrategia de comunicación e incidencia que contemple los procesos y acciones que se deben emprender para visibilizar, divulgar y poner en juego el sin número de reflexiones del programa de formación, así como el evento de balance. Dentro de la estrategia se debe orientar la línea gráfica del proyecto, el diseño de convocatoria, acompañamiento y difusión de todas las etapas del proyecto, desarrollo de canales de comunicación asertiva con los y las participantes, espacio virtual de aprendizaje en que se



pueda acceder de manera eficaz a contenidos y mantener la conversación entre los y las participantes, diseño de piezas gráficas y audiovisuales que desarrollen conceptos y metodologías por cada módulo según los objetivos pedagógicos de cada ciclo.

7. Garantizar la vinculación al proceso de formación agentes culturales, sociales y de la comunicación comunitaria participante de los programas de fomento o interesada en estos, atendiendo las directrices impartidas por el comité técnico del presente convenio/contrato.
8. Desarrollar una estrategia de seguimiento pedagógico al proceso formativo, con el fin de acompañar a los y las participantes en la aplicabilidad de los contenidos dentro de sus propios contextos de trabajo. Como parte de este seguimiento se debe entregar a la SDCRD reportes periódicos de la asistencia al proceso formativo (a establecer en el marco de la mesa técnica de apoyo y coordinación).
9. Formular un mecanismo de evaluación del proceso formativo que permita evidenciar la pertinencia, la apropiación y la coherencia de este, en relación con las necesidades de formación identificadas por la Dirección de Fomento.
10. Entregar los productos académicos, pedagógicos y comunicacionales establecidos en las especificaciones técnicas de los estudios previos.
11. Entregar certificados/constancias a los y las participantes que hayan cumplido con los criterios establecidos en el marco de la mesa técnica de apoyo y coordinación.
12. Garantizar la provisión de los requerimientos logísticos y operativos necesarios para el desarrollo del proyecto, en cumplimiento de la propuesta presentada y seleccionada por la SCRCD.
13. Gestionar y tramitar los permisos, licencias, autorizaciones y concesiones, relacionados con los derechos de autor y conexos y demás relacionados para el desarrollo del objeto del presente convenio, conforme a los protocolos, procedimientos, disposiciones e instrumentos de ley vigentes en el país.
14. Autorizar a la SCRCD el uso del material desarrollado durante la ejecución contractual con fines de promoción, circulación y difusión de herramientas pedagógicas para el fortalecimiento de los agentes del sector. Esta autorización no implica enajenación, cesión o traspaso de los derechos morales que correspondan.
15. Coordinar y definir con la Secretaría, a través del Comité Técnico Operativo de este convenio, las necesidades de ejecución de los recursos aportados y provenientes de las diferentes fuentes.



16. Entregar los informes parciales y finales que sean requeridos por parte de la SCRD. Estos informes deberán contener un balance financiero de la ejecución del convenio pormenorizando con claridad la forma en la que se han ejecutado los recursos desembolsados y en caso de darse algún aporte en dinero o en especie por parte del Asociado, de igual manera deberá verse reflejado con claridad.
17. Desarrollar un evento académico de balance de la vigencia 2023 en el que dé cuenta de los aportes del fomento a la construcción de ciudadanía en Bogotá.
18. Con la firma del convenio por parte del asociado, se acepta por parte de este el que los productos originados en el marco de este convenio, serán de propiedad exclusiva de la SCRD.

#### 4.6. COMPROMISOS DE LA SCRD

1. Proporcionar toda la información y elementos que sean necesarios para la ejecución del convenio/ Contrato.
2. Revisar, observar y aprobar las piezas comunicativas y audiovisuales producidas en el marco del proyecto.
3. Participar en la mesa técnica de apoyo y coordinación para promover la pertinencia de los contenidos desarrollados en el marco del proyecto.
4. Apoyar por los canales de comunicación de la entidad, la circulación de la convocatoria y demás piezas comunicativas producidas en el marco del proyecto.
5. Conformar el comité técnico y ser parte del mismo.
5. **VALOR ESTIMADO DEL CONVENIO:** El valor del convenio corresponderá a la suma de los aportes de la Secretaría más los aportes de la entidad sin ánimo de lucro seleccionada.
6. **APORTES DE LA SECRETARÍA:** la **SCRD** aportará al convenio la suma de: cuatrocientos cincuenta millones de pesos (\$ 450.000.000).

**APORTES DEL ASOCIADO:** El que se determine con la propuesta ganadora

#### 7. PLAZO DEL CONVENIO:



El plazo del convenio será por el término de **cuatro (4)** meses se contará a partir de la suscripción del acta de inicio previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del convenio y el cual no podrá exceder el 30 de diciembre de 2023.

## **8. GARANTÍAS QUE DEBE CONSTITUIR EL ASOCIADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONVENIO**

Los mecanismos de cobertura que garantizan el logro de los objetivos propuestos en el convenio se definen de conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015 sobre la materia, acorde con lo señalado en el artículo 8 del decreto 092 de 2017.

La ESAL adjudicataria se obliga a constituir a favor de la SECRETARÍA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del convenio, expedida por una Compañía de Seguros establecida legalmente en Colombia, debiendo incluir como riesgos amparados:

- **CUMPLIMIENTO:** Este amparo deberá garantizar los perjuicios que se deriven por: I. El incumplimiento total o parcial del convenio, II. El cumplimiento tardío o defectuoso del mismo cuando el incumplimiento sea imputable al ASOCIADO, y III. El pago del valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria, por el 30% del valor del convenio, por el término de ejecución del convenio y seis (6) meses más, en los términos del numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015.
- **CALIDAD DEL SERVICIO:** Este amparo deberá garantizar los posibles perjuicios ocasionados como consecuencia de cualquier tipo de daño o deterioro, independientemente de su causa, imputables al asociado, la cual será equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del convenio y con vigencia igual al plazo del convenio y seis (6) meses más.
- **SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Este amparo deberá cubrir a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del ASOCIADO derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del convenio, por el 10% del valor del convenio, por el término de ejecución del convenio y tres (3) años más, en los términos del numeral 4 del art 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** Este amparo deberá proteger a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte de eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del ASOCIADO o sus subcontratistas autorizados. El asegurado debe ser la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte y terceros. El valor asegurado será de 200 SMLMV que cubra los siguientes amparos: predios y operaciones, gastos médicos inmediatos, responsabilidad patronal y de contratistas, y con una vigencia igual a la del plazo del convenio, en virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.8. y 2.2.1.2.3.1.17., del Decreto 1082 de 2015.



## 8. PRESENTACIÓN PROPUESTA

Las entidades (ESAL) interesadas en participar y en aportar en efectivo el 30% del valor total del convenio, deberán remitir su intención a la Secretaría de Cultura Recreación y Deporte – Subsecretaría de Gobernanza a más tardar el día 04 de septiembre de 2023 a las 4:30 p.m. al correo electrónico [correspondencia.externa@scrd.gov.co](mailto:correspondencia.externa@scrd.gov.co), o en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte - Oficina de Correspondencia ubicada en la carrera 8 No. 9-83, con el asunto **“MANIFESTACIÓN DE INTERÉS PARA PARTICIPAR EN CONVENIO CON APOORTE EN EFECTIVO”**, para lo cual deberá adjuntar certificación emitida por el representante legal o autorización de la junta u órgano directivo competente en el cual se evidencia claramente que el valor en efectivo de su aporte mínimo es por el 30% del valor del convenio. Esta comunicación deberá estar acompañada de la certificación del contador público o revisor fiscal de la ESAL en el cual se deje constancia del flujo de caja de la organización para el aporte propuesto.

Una vez manifestado el interés por parte de la ESAL en participar y en aportar en EFECTIVO el 30% del valor total del convenio, para efectos de verificación de la propuesta, la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte- SCRD informará a la ESAL la documentación jurídica, financiera y técnica que deberá allegar y se otorgará un plazo prudencial para él envío de la misma.

**Con el presente documento no se asume compromiso contractual alguno, su finalidad es conocer la intención de las Entidades Sin Ánimo de Lucro interesadas en hacer aportes en efectivo para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones asignadas a la SCRD de conformidad con el artículo 96 de la ley 489 de 1998 y el Decreto 92 de 2017.**

**JAIME ANDRÉS TENORIO TASCÓN**  
Subsecretario de Gobernanza  
Ordenador del Gasto.

*Proyectó: Oscar D, Nadjar Cruz.*

*Revisó: Juan Diego Jaramillo.*

*Liliana Marcela Pamplona Romero*

*Carlos Hernando Landinez Rivero.*





SECRETARÍA DE  
CULTURA, RECREACIÓN  
Y DEPORTE

Documento 20232200357293 firmado  
electrónicamente por:

**CARLOS HERNANDO LANDINEZ RIVERO,**  
CONTRATISTA, Subsecretaría de Gobernanza,  
Fecha firma: 30-08-2023 08:15:32

**JAIME ANDRES TENORIO TASCÓN,**  
Subsecretario de Gobernanza, Subsecretaría de  
Gobernanza, Fecha firma: 30-08-2023 08:20:16

**Liliana Marcela Pamplona Romero,** Directora  
de Fomento, Dirección de Fomento, Fecha firma:  
30-08-2023 07:32:17

Revisó: Paula Liliana Prieto García - Contratista - Dirección  
de Fomento

8b0deea7af366a92cf2a75a9b23888004a20cb5c9  
805643d45c38baac679f476

